II

(Jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező)

TANÁCS

AZ AKCS–EK NAGYKÖVETEK BIZOTTSÁGÁNAK 5/2004 HATÁROZATA

(2004. december 17.)

a Vállalkozásfejlesztési Központ pénzügyi szabályzatáról

(2006/192/EK)

AZ AKCS–EK NAGYKÖVETEK BIZOTTSÁGA,

tekintettel az egyrészről az afrikai, karibi és csendes-óceáni országok, másrészről az Európai Közösség és tagállamai közötti, 2000. június 23-án Cotonou-ban aláírt partnerségi megállapodásra [1] (a továbbiakban: a megállapodás) és különösen annak III. melléklete 2. cikkének 6. pontjára,

tekintettel a tagállamok kormányainak a Tanács keretében ülésező képviselői közötti, a megállapodás pénzügyi jegyzőkönyve alapján nyújtandó közösségi támogatás finanszírozásáról és adminisztrációjáról szóló, 2000. szeptember 12-i belső megállapodásra,

tekintettel a kilencedik Európai Fejlesztési Alapra (9. EFA) alkalmazandó pénzügyi szabályzatra,

mivel:

(1) A Nagykövetek Bizottságának a megállapodás aláírását követően meg kell állapítania a Vállalkozásfejlesztési Központ (a továbbiakban: a központ) pénzügyi szabályzatát.

(2) A Nagykövetek Bizottságának meg kell állapítania a központ költségvetésének elfogadására vonatkozó eljárásokat,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

I. ÁLTALÁNOS ELVEK

AZ EGYSÉGESSÉG, A TELJESSÉG, AZ EGYENSÚLY ÉS AZ ELSZÁMOLÁSI EGYSÉG ELVE

1. cikk

(1) A központ valamennyi bevételi és kiadási tételét bele kell foglalni az egyes pénzügyi évekre vonatkozó, költségszámítással kiegészített éves munkaprogramon alapuló becslésekbe, és fel kell tüntetni a költségvetésben.

(2) A költségvetés bevételeinek és kiadásainak egyensúlyban kell lenniük.

2. cikk

A költségvetést euróban kell kidolgozni és végrehajtani, és az elszámolás is euróban történik. Pénzforgalmi célokból kifolyólag azonban a számvitelért felelős tisztviselő, előlegszámlák esetében pedig az előlegelszámoló tisztviselők felhatalmazást kapnak a műveleteknek az AKCS-országok és az EU-tagállamok nemzeti valutáiban történő végrehajtására.

3. cikk

(1) A bevételek tartalmazzák az EFA hozzájárulását, az illetményekre, bérekre és a központ által kifizetett egyéb juttatásokra kivetett adók összegét, valamint az egyéb bevételeket.

(2) A bevételek tartalmazzák a központ költségvetésébe egyéb adományozók által befizetett hozzájárulásokat.

[1] HL L 317., 2000.12.15., 3. o.

(3) Alapokmányának és eljárási szabályzatának 4. cikke (3) bekezdésével összhangban, a központ harmadik személyek nevében kezelheti a megállapodásban számára megállapított tevékenységek kivitelezésére szánt forrásokat is. Az említett források kezelése tekintetében alkalmazandó pénzügyi szabályokat a pénzügyi szabályzat 37. cikke határozza meg.

4. cikk

A kiadási becslések a működési és intervenciós kiadásokra is kiterjednek. Ezeket világosan meg kell különböztetni egymástól.

AZ ÉVENKÉNTISÉG ELVE

5. cikk

(1) A pénzügyi év január 1-jén kezdődik és december 31-én ér véget.

(2) A költségvetésbe felvett előirányzatokat egy pénzügyi évre kell engedélyezni.

a) Ugyanakkor a valamely pénzügyi évben megfelelően lekötött, de az adott év december 31-ig ki nem fizetett előirányzatok kizárólag a következő pénzügyi évre vihetők át automatikusan. Az ilyen módon átvitt előirányzatokat egyértelműen meg kell különböztetni a folyó év elszámolásában.

b) A hosszú távú projektekre alkalmazandó meghatározott feltételek mellett az igazgató jóváhagyhatja az előirányzatoknak a következő egy évre való átvitelét. Az így átvitt előirányzatokat az elszámolásban meg kell különböztetni. Az igazgatónak azonban tájékoztatnia kell döntéséről az Igazgatóságot annak következő ülése alkalmával.

c) A megállapodás minden egyes pénzügyi jegyzőkönyvének lejártával a már lekötött, de még ki nem fizetett előirányzatokat automatikusan át kell vinni a megállapodás következő pénzügyi jegyzőkönyvébe. A megállapodás lejártáig lekötött, de még ki nem fizetett előirányzatokat tovább kell vinni, de csak a hatályos és a következő megállapodás közötti átmeneti időszakban, vagy adott esetben a tizenkét hónapos felszámolási időszakban.

d) A költségvetés elkészítésére vonatkozó szabályoknak megfelelően az egy adott pénzügyi évben lejáró előirányzatok az azt követő költségvetések számára ismét elérhetővé válnak.

(3) Amennyiben valamely pénzügyi év kezdetéig az arra az évre vonatkozó költségvetést nem fogadták el véglegesen, a központ folyamatos működésének biztosítása érdekében és az e pénzügyi szabályzatban foglalt eljárásokkal összhangban az igazgató havi adminisztratív és működtetési kiadások lekötését, engedélyezését és kifizetését engedélyezi. A folyó év ilyen havi kiadásai azonban tételcsoportonként nem haladhatják meg az előző évi költségvetésben jóváhagyott, e kiadásoknak megfelelő előirányzatok egytizenketted részét.

A HATÉKONY ÉS EREDMÉNYES PÉNZGAZDÁLKODÁS ELVE

6. cikk

(1) A költségvetési előirányzatokat a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás, azaz a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség elvével összhangban kell felhasználni.

(2) A gazdaságosság elve megköveteli, hogy a központ tevékenységeinek végrehajtására felhasznált források a megfelelő időben, a megfelelő mennyiségben és minőségben, illetve a legjobb áron álljanak rendelkezésre.

A hatékonyság elve az igénybe vett források és az elért eredmények közötti legjobb kapcsolatra vonatkozik.

Az eredményesség elve a kitűzött konkrét célok megvalósítására és a tervezett eredmények elérésére vonatkozik.

(3) A költségvetésben foglalt valamennyi tevékenységi ágra egyedi, mérhető, elérhető, szakszerű és időzített célkitűzéseket kell megszabni. E célkitűzések megvalósítását minden tevékenység tekintetében teljesítménymutatókkal kell ellenőrizni, és az igazgatónak tájékoztatnia kell az Igazgatóságot. Ezeket az információkat évente kell biztosítani, legkésőbb az előzetes költségvetési tervezet mellékleteiben, a központ által az EFA-tól kérvényezett éves összegre vonatkozóan a Bizottságnak benyújtott indokolást tartalmazó dokumentumokkal együtt.

(4) A döntéshozatal fejlesztése érdekében a központ a Bizottsággal egyetértésben meghatározandó többéves értékelési programmal összhangban rendszeres előzetes és utólagos értékeléseket készít a programokról és tevékenységekről. A központ által az EFA-tól kérvényezett éves összegre vonatkozóan a Bizottságnak benyújtott indokolásról szóló dokumentumoknak tartalmazniuk kell az értékelés eredményeit.

II. **A KÖLTSÉGVETÉS MEGÁLLAPÍTÁSA**

7. cikk

(1) A pénzügyi jegyzőkönyvben a központ számára elkülönített és egyéb adományozók lehetséges hozzájárulásaival növelt általános költségvetés korlátain belül, valamint a bizottság által jóváhagyott stratégiában meghatározott iránymutatások alapján az igazgató éves munkaprogram-tervezetet állít össze az ahhoz tartozó költségvetéssel együtt. A tervezetet legkésőbb a végrehajtása előtti év július 15-én továbbítani kell az Igazgatóságnak.

Az éves munkaprogramot és az ahhoz kapcsolódó költségvetést az Igazgatóság július 31-ig jóváhagyja, és elfogadásra benyújtja a Nagykövetek Bizottságának. A költségvetést továbbítani kell az Európai Közösségek Bizottságához (a továbbiakban: a Bizottság), amely az e célra elkülönített keretek alapján kezdeményezi az EFA-tól kérvényezett hozzájárulás tekintetében alkalmazandó hatályos közösségi eljárásokat.

(2) A költségvetés csak attól a naptól kezdődően áll rendelkezésre kötelezettségvállalás céljára, amelyen az illetékes közösségi hatóság meghozza az EFA-tól kérvényezett hozzájárulásra vonatkozó finanszírozási határozatát. A központot erről a határozatról tájékoztatni kell.

(3) Az EFA hozzájárulására alkalmazandó feltételeket a központ és a Bizottság között létrejött finanszírozási megállapodásban kell rögzíteni.

(4) A költségvetésnek megfelelő becsléseket kell tartalmaznia az egyéb adományozóktól származó bevételre vonatkozóan.

8. cikk

(1) Az EFA-tól származó hozzájárulás kifizetési időpontjait a 7. cikk (3) bekezdésében említett finanszírozási megállapodásban kell rögzíteni. A megelőző pénzügyi évekből származó, elévült előirányzatokat képviselő hozzájárulásokat le kell vonni.

(2) A költségvetés címekre (költségvetési megnevezésekre), fejezetekre, tételcsoportokra és tételekre tagolódik, az adott bevétel vagy kiadás természetének vagy céljának megfelelően.

9. cikk

Az igazgató szükség szerint pótköltségvetési vagy költségvetés-módosítási tervezetet nyújt be, amelyet az eredeti becsléseket tartalmazó költségvetéssel azonos formában és ugyanazon eljárásoknak megfelelően kell megvizsgálni és jóváhagyni.

III. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSA

10. cikk

(1) Az igazgató a költségvetést saját felelősségére, az I. szakaszban meghatározott elveknek megfelelően, és az engedélyezett előirányzatok keretén belül hajtja végre. A költségvetés kezeléséről az Igazgatóságnak jelentésben számol be.

(2) Az engedélyezett előirányzatok kizárólag az e pénzügyi szabályzatban megállapított elvekkel és szabályokkal, valamint különösen a 6. cikkben meghatározott hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével összhangban használhatók fel.

11. cikk

(1) Bármely bevétel vagy kiadás csak egy megfelelő költségvetési tételcsoport ellenében eszközölhető.

A kiadások lekötésére vagy engedélyezésére nem kerülhet sor az érintett pénzügyi évre engedélyezett vagy a megelőző pénzügyi évekről átvitt előirányzatokat meghaladó mértékben.

(2) A bevételeket és kiadásokat maradéktalanul, bármilyen egymáshoz képest történő kiigazítás nélkül kell bevezetni az elszámolásba.

— E szabálytól eltérve, az engedélyezett összegekből le kell vonni a következőket:

a) a szerződésben részt vevő félre kirótt bírságok;

b) a tévesen kifizetett összegek kiigazítása, amely történhet levonással, amennyiben azt az azon fejezet, tételcsoport és pénzügyi év tekintetében történő érvényesítés követi, amelynek vonatkozásában a többletkifizetésre sor került;

c) az azonos típusú cikkek beszerzésekor részben becserélt járművek, felszerelések és berendezések értéke; az elszámolásban a nettó beszerzési árat kell feltüntetni, mint leltárértékelési célra szolgáló eredeti költséget.

— E szabálytól eltérve, az alábbiak újra felhasználhatók:

a) tévesen kifizetett összegek visszatérítései;

b) befolyt biztosítási kifizetések;

c) járművek, berendezések és létesítmények lecserélése alkalmával azok eladásából keletkező bevételek;

d) a központ kiadványainak eladásából származó bevételek.

12. cikk

(1) Az egyik címből a másikba történő átcsoportosításokra vonatkozóan az igazgató hoz döntést, kivéve, ha az átcsoportosítás az alkalmazotti járandóságokhoz kapcsolódó tételcsoportokból illetve azokba történik. Az igazgatónak döntéseiről tájékoztatnia kell az Igazgatóságot annak következő ülése alkalmával.

Az alkalmazotti járandóságokhoz kapcsolódó tételcsoportokat érintő, egyik címből a másikba történő átcsoportosításokra vonatkozóan az Igazgatóság hoz döntést, az igazgató javaslata alapján.

(2) A fejezetek közötti és azokon belüli átcsoportosításokra vonatkozóan az igazgató hoz döntést, és erről tájékoztatja az Igazgatóságot.

13. cikk

A központ bevételét egy vagy több, a központ nevében megnyitott számlára kell befizetni.

IV. **PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS**

14. cikk

(1) A pénzügyi ellenőrzést egy pénzügyi ellenőr és szükség esetén egy vagy több asszisztens ellenőr látja el, akiknek kivétel nélkül tapasztalattal kell rendelkezniük a nemzetközi szervezetek pénzügyi szabályzataira vonatkozóan.

(2) Az ellenőr adminisztratív célokból közvetlenül az igazgatónak, az asszisztens ellenőrök pedig közvetlenül az ellenőrnek tesznek jelentést.

(3) Az ellenőrt és az asszisztens ellenőröket az Igazgatóság nevezi ki. Az ellenőrre és az asszisztens ellenőrökre kötelező jelleggel vonatkoznak a hatályos személyzeti szabályzat rendelkezései. Ugyanakkor az Igazgatóságnak minden fegyelmi eljárással, felfüggesztéssel, munkaviszony megszüntetésével vagy bírósági eljárással kapcsolatos intézkedést jóvá kell hagynia az igazgató teljes mértékben megalapozott javaslata alapján.

(4) Bármely műveletnek az engedélyezésre jogosult tisztviselő általi engedélyezését megelőzően annak operatív és pénzügyi vonatkozásait a pénzügyi ellenőrzésnek meg kell vizsgálnia. Ezen ellenőrzés célja a következők megállapítása:

a) a kiadás rendben lévőnek tekinthető és megfelel a vonatkozó rendelkezéseknek;

b) a 6. cikkben említett hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét alkalmazták.

Ezen ellenőrzés eredményeképpen a jóváhagyás megadható vagy megvonható.

A pénzügyi ellenőrzés megvonhatja jóváhagyását, amennyiben úgy ítéli meg, hogy a fenti feltételek nem teljesülnek. A pénzügyi ellenőrzés minden olyan esetben, amikor megvonja jóváhagyását, írásbeli nyilatkozatban közli erre vonatkozó indokolását, és értesíti az igazgatót.

Az ilyen elutasítást – kivéve, amennyiben kétséges, hogy az előirányzatok rendelkezésre állnak-e – az igazgató teljes körű indokolást tartalmazó, saját kizárólagos felelősségére hozott döntésben felülbírálhatja. Az ilyen döntés végleges és kötelező érvényű, és azt tájékoztatásul közölni kell a pénzügyi ellenőrzéssel. Az igazgatónak valamennyi ilyen döntéséről írásban tájékoztatnia kell az Igazgatóságot annak következő ülése alkalmával.

A pénzügyi ellenőrzés hozzáférhet valamennyi alátámasztó dokumentumhoz, valamint minden egyéb, az ellenőrizendő kiadáshoz és bevételhez kapcsolódó dokumentumhoz. Helyszíni ellenőrzéseket végezhet.

(5) Feladataik ellátása során az ellenőr és az asszisztens ellenőrök teljes függetlenséget élveznek. A kinevezésük következtében ezen pénzügyi szabályzat értelmében rájuk ruházott feladatok ellátását illetően nem kaphatnak külső utasítást, illetve nem vonatkozhatnak rájuk korlátozások.

(6) Az igazgató a központ belső eljárásainak problémafeltárását, megszervezését vagy fejlesztését érintő kérdésekben kikérheti a pénzügyi ellenőrzés véleményét. Az igazgató a pénzügyi ellenőrzést dokumentumok ellenőrzésére és adott esetben helyszíni ellenőrzésre is felkérheti annak megvizsgálása érdekében, hogy a költségvetés által finanszírozott műveleteket helyesen hajtották-e végre.

(7) Minden pénzügyi év végén és legkésőbb az azt követő év április 30-án a pénzügyi ellenőrzés tevékenységi jelentést készít, amelyben véleményt nyilvánít a pénzgazdálkodásról és a költségvetés végrehajtásáról. Véleményét az igazgatónak nyújtja be, aki azt az Igazgatóság számára annak következő ülése alkalmával – szükség szerint saját megjegyzéseivel ellátva – továbbítja.

15. cikk

A 27. cikkben említett külső könyvvizsgálók független véleményt nyilvánítanak a vezetési és ellenőrzési rendszerek minőségéről.

V. **A KÖLTSÉGVETÉS IGAZGATÁSA**

16. cikk

(1) A központ költségvetését azon elvvel összhangban kell igazgatni, amely szerint az engedélyezésre jogosult tisztviselők a számvitelért felelős tisztviselőktől eltérő személyek.

(2) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő, az ellenőr és a számvitelért felelős tisztviselő hivatala egymással kölcsönösen összeférhetetlen.

(3) Az előirányzatokkal kapcsolatos igazgatási feladatokat az engedélyezésre jogosult tisztviselő látja el, aki kizárólagos felhatalmazással rendelkezik a kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségek vállalására, a beszedendő jogosultságok meghatározására, valamint beszedési és kifizetési utalványok kibocsátására. A beszedési és kifizetési műveleteket a számvitelért felelős tisztviselő hajtja végre.

17. cikk

(1) A központ számára kiadással járó valamennyi intézkedést az engedélyezésre jogosult tisztviselő lekötésre vonatkozó javaslatának kell megelőznie. Az eredeti bizonylatokkal kiegészített javaslatot előzetes ellenőrzésre továbbítani kell a pénzügyi ellenőrzésnek.

(2) Az ismétlődő kiadások tekintetében sor kerülhet ideiglenes kötelezettségvállalásra.

(3) A lekötésekről és kifizetési utalványokról elszámolást kell vezetni.

18. cikk

(1) A kiadások engedélyezésre jogosult tisztviselő általi érvényesítésének célja:

a) a hitelezői jogok meglétének ellenőrzése;

b) a tartozás tényének és összegének megállapítása vagy ellenőrzése;

c) a kifizetés esedékességére vonatkozó feltételek ellenőrzése.

(2) Bármely kiadás érvényesítésére a hitelezői követelést, illetve adott esetben a nyújtott szolgáltatást igazoló okmányok bemutatása mellett kerülhet sor.

19. cikk

(1) Az engedélyezés az a cselekmény, amelynek során az engedélyezésre jogosult tisztviselő kifizetési utalvány kiállításával arra utasítja a számvitelért felelős tisztviselőt, hogy fizessen ki egy, az engedélyezésre jogosult tisztviselő által érvényesített kiadási tételt.

(2) A kifizetési utalványhoz csatolni kell az eredeti bizonylatokat, amelyek tartalmazzák – vagy amelyekhez csatolták – az engedélyezésre jogosult tisztviselő jóváhagyását arra vonatkozóan, hogy a kifizetendő összegek helytállóak, hogy az árut átvették, illetve hogy a szolgáltatást végrehajtották.

(3) Az eredeti okmányok helyett egyes esetekben el lehet fogadni azoknak az engedélyezésre jogosult tisztviselő által hitelesített másolatait.

(4) A kifizetési utalványokat előzetes engedélyezésre meg kell küldeni a pénzügyi ellenőrzésnek.

20. cikk

(1) A kifizetés az a végső intézkedés, amelynek során a központ mentesül a hitelezőivel szemben fennálló kötelezettségei alól.

(2) A kifizetést a számvitelért felelős tisztviselő a rendelkezésre álló források keretein belül teljesíti.

(3) Érdemi hiba, a megtámadott felmentés érvényességét illető hiba, illetve az ezen pénzügyi szabályzat által előírt alaki követelmények be nem tartása esetén a számvitelért felelős tisztviselő haladéktalanul tájékoztatja az engedélyezésre jogosult tisztviselőt és a pénzügyi ellenőrzést. Az igazgató írásban, saját felelősségére előírhatja a kifizetés teljesítését. Az igazgatónak valamennyi ilyen döntéséről írásban tájékoztatnia kell az Igazgatóságot annak következő ülése alkalmával.

21. cikk

(1) A kifizetéseket általában bankszámlán keresztül kell teljesíteni, lehetőleg banki átutalással, illetve kellően indokolt esetben csekkel. Az ügyleteket euróban kell végrehajtani. Kivételes esetben, illetve adott körülmények között egyéb valutát is lehet használni.

(2) A csekkeket és banki átutalási megbízásokat két aláírással kell ellátni, amelyek egyike kötelezően a számvitelért felelős tisztviselő aláírása.

(3) Kellően indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a készpénzfizetést. Az ilyen kifizetésekről elismervényt kell kérni.

(4) A ténylegesen használt árfolyamok hiányában a teljesítendő kifizetések vagy az AKCS-országok valutáiban beszedendő összeg euróra történő átszámításához használandó árfolyamok az Európai Központi Bank által azon hónap első munkanapjára megállapított érvényes árfolyamok, amelyben a műveletre ténylegesen sor kerül.

22. cikk

(1) Egyes kategóriákba tartozó kiadások kifizetésére a központ által meghatározott feltételekkel összhangban előlegszámlák hozhatók létre.

(2) Az előlegszámla engedélyezésére vonatkozó döntést minden esetben az igazgató hozza meg, az adott ügyiratért felelős alkalmazott javaslata alapján. Az igazgatóhoz való továbbítást megelőzően minden javaslathoz a számvitelért felelős tisztviselő jóváhagyása és a pénzügyi ellenőrzés jóváhagyása szükséges.

(3) Minden ilyen döntésben fel kell tüntetni:

— az előlegelszámoló tisztviselő nevét,

— az így kijelölt tisztviselő felelősségi körét,

— az előleg felső összeghatárát,

— az előleg felhasználásának időtartamát,

— az igazoló okmányok benyújtásának eszközét és a benyújtás határidejét,

— az egyes kiadási tételek természetét és felső összeghatárát.

(4) Minden előlegkifizetést egy lekötésnek is meg kell előznie.

(5) Az engedélyezésre jogosult és a számvitelért felelős tisztviselő megtesz minden szükséges lépést annak biztosítása érdekében, hogy az engedélyezett előlegekre vonatkozó kiegyenlítések a megfelelő pénzösszegre és a kellő időben kerüljenek kiállításra.

23. cikk

(1) A központ költségvetésébe felvett előirányzatok vonatkozásában az igazgató az engedélyezésre jogosult tisztviselő.

(2) Az igazgató feladatai egy részét átruházhatja beosztottjaira. Valamennyi hatáskör-átruházási döntésben meg kell határozni az engedélyezésre jogosult tisztviselői megbízatás időtartamát és terjedelmét.

(3) Az igazgató a végrehajtáshoz kapcsolódó egyes feladatokat gondosan megválasztott, megfelelő harmadik személyekre ruházhat.

24. cikk

(1) A számvitelért felelős tisztviselőt az Igazgatóság jóváhagyásával az igazgató nevezi ki.

(2) A központon belül a számvitelért felelős tisztviselő felel:

a) a kifizetések megfelelő végrehajtásáért, a bevételek beszedéséért és a megállapított követelések behajtásáért;

b) az elszámolásnak a 26. cikkel összhangban történő elkészítéséért és bemutatásáért;

c) a 26. cikkel összhangban történő számvitelért;

d) a 26. cikkel összhangban, az elszámolási szabályoknak és módszereknek, valamint a számlatükörnek a Bizottság számvitelért felelős tisztviselője által elfogadott rendelkezésekkel összhangban történő bevezetéséért;

e) a számviteli rendszerek megállapításáért és érvényesítéséért, és – adott esetben – az engedélyezésre jogosult tisztviselő által a számviteli információ biztosítása vagy igazolása érdekében lefektetett rendszerek érvényesítéséért;

f) a pénztárkezelésért.

(3) A számvitelért felelős tisztviselő az engedélyezésre jogosult tisztviselőtől – aki garantálja azok megbízhatóságát – megkap minden olyan információt, amely a központ pénzügyi eszközeiről és költségvetése végrehajtásáról pontos képet nyújtó számlák elkészítéséhez szükséges.

(4) Ezen cikk 5. bekezdésére és a 22. cikkre is figyelemmel, a számvitelért felelős tisztviselő az egyetlen olyan személy, aki a pénzeszközök és egyéb eszközök kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A számvitelért felelős tisztviselő felel továbbá ezen eszközök megóvásáért.

(5) A számvitelért felelős tisztviselő egyes feladatokat a személyzeti szabályzat hatálya alá tartozó beosztottaira ruházhat, amennyiben feladatainak ellátásához ez nélkülözhetetlen.

(6) Az átruházási okmány megállapítja a beosztottakra bízott feladatokat, valamint jogaikat és kötelezettségeiket.

25. cikk

(1) A központ bármely követelésének behajtása az engedélyezésre jogosult tisztviselő részéről beszedési utalvány kiállításával jár. A beszedési utalványokat előzetes engedélyezésre be kell nyújtani a belső ellenőrzési szervnek.

(2) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő által a számvitelért felelős tisztviselő számára továbbított beszedési utalványokért a számvitelért felelős tisztviselő vállalja a felelősséget.

(3) A számvitelért felelős tisztviselő vagy az előlegelszámoló tisztviselő részére teljesített bármely készpénzfizetésről átvételi elismervényt kell kiállítani.

VI. ELSZÁMOLÁSOK, PÉNZÜGYI KIMUTATÁSOK, KÖNYVVIZSGÁLAT, SZÁMVEVŐSZÉK, OLAF

26. cikk

(1) Az elszámolásokat euróban kell vezetni, kettős könyvelési módszerrel és naptári éves alapon. Minden év január 1-jétől december 31-éig valamennyi bevételt és kiadást fel kell tüntetni bennük, és csatolni kell hozzájuk az eredeti bizonylatokat.

Az elszámolásokat a pénzügyi év végén le kell zárni, hogy a központ elkészíthesse pénzügyi kimutatásait.

(2) A költségvetési bejegyzéseket olyan, a költségvetési tételek nómenklatúráját tartalmazó számviteli rendszer alapján kell készíteni, amely a mérlegkészítést lehetővé tevő elszámolásokat egyértelműen megkülönbözteti a bevételi és kiadási kimutatás elkészítését lehetővé tevőktől. Ezeket a bejegyzéseket rögzíteni lehet egy számítógépes rendszerben, ami lehetővé teszi az általános havi mérleg készítését. Minden előleget – az állandó előlegek kivételével – átmenő tétel számlán kell rögzíteni, és legkésőbb a következő pénzügyi év végéig ki kell egyenlíteni.

(3) Amennyiben az engedélyezésre jogosult tisztviselő, az ellenőr és a számvitelért felelős tisztviselő kölcsönös megegyezéssel úgy ítéli meg, hogy a rendszer rendelkezik a biztonsági követelmények teljesítéséhez szükséges biztosítékokkal, a központ alkalmazhat elektronikus feldolgozási módszereket.

(4) A harmadik személyek nevében kezelt források céljaira elkülönített számlákat a 37. cikkben előírtak szerint a központ mérlegében, valamint bevételi és kiadási kimutatásában kell összevonni.

(5) A központ legkésőbb az n + 1-edik év március 31-éig elkészíti mérlegét, valamint bevételi és kiadási kimutatását.

A mérleg a központ eszközeinek és forrásainak n. év december 31-i állapotát tükrözi.

A bevételi és kiadási kimutatásnak a következőket kell tartalmaznia:

a) Egy bevételi táblázat, amely tartalmazza:

— a folyó év jóváhagyott kötelezettségvállalásai és a korábbi évekről átvitt kötelezettségvállalások alapján az EFA-tól várható bevételeket,

— az illetményekből származó tényleges adóbevételeket és a kamatbevételeket,

— az egyéb tényleges bevételeket.

b) Egy kiadási táblázat, amely tartalmazza:

— a folyó év olyan kötelezettségvállalásain alapuló tényleges kifizetéseket, amelyeket a megelőző pénzügyi évekről vittek át,

— az n. év költségvetése ellenében elszámolt tényleges kifizetéseket vagy lekötéseket,

— a bútorokra, berendezésekre és egyéb leltári tételekre teljesített tényleges kifizetéseket tartalmazó táblázatot,

— a következő pénzügyi évre átviendő engedélyezett lekötéseket.

c) A pénzügyi kimutatásokra vonatkozó megjegyzések, amelyek tartalmazzák:

— az alkalmazott számviteli elveket,

— a lekötött, kifizetett, törölt vagy az előző, illetve folyó évek tekintetében átvitt előirányzatokat összegző táblázatot,

— a kimutatások sortételeihez fűzött részletes megjegyzéseket és számításokat.

(6) A hatályos költségvetés végrehajtásával és az átvitt előirányzatok felhasználásával kapcsolatos helyzetről minden negyedévben kimutatást kell készíteni; ezt a kimutatást a pénzügyi ellenőrzés hitelesíti, és továbbítja az Igazgatóságnak.

27. cikk

(1) Az Igazgatóság a központ pénzügyi kimutatásainak számviteli ellenőrzése céljára egy három javasolt vállalatot tartalmazó listáról kiválasztott, nemzetközi hírnévvel rendelkező könyvvizsgálói vállalkozást jelöl ki, hároméves időszakra. Ugyanaz a könyvvizsgálói vállalkozás azonban három egymást követő évnél hosszabb időszakra nem nevezhető ki.

(2) A könyvvizsgálók ellenőrzik a központnál tartott könyveket és készpénzt, megvizsgálják, hogy a leltárakat és mérlegeket a megfelelő módon, jóhiszeműen, illetve a megfelelő számviteli eljárásokkal összhangban készítették-e el, és gondoskodnak arról, hogy a központ elszámolásaira vonatkozó információk helytállóak legyenek.

A pénzügyi ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy minden esedékes bevételt, illetve minden felmerült kiadást jogszerűen és megfelelő módon vettek-e át, illetve fizettek-e ki, valamint, hogy a pénzgazdálkodás hatékony és eredményes volt-e.

A könyvvizsgálók igazolják, hogy a pénzügyi kimutatásokat megfelelő módon, a nemzetközi számviteli szabványokkal összhangban készítették el, és azok hitelesen tükrözik a központ pénzügyi helyzetét.

(3) A könyvvizsgálók az irányítási és ellenőrzési rendszerek minőségéről szóló független vélemények kibocsátása, valamint a műveletek végrehajtási feltételeinek javítására, illetve a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás előmozdítására vonatkozó ajánlások kibocsátása útján tanáccsal szolgálnak a központ számára a kockázatok kezelésére vonatkozóan.

A könyvvizsgálók felelősek:

a) annak felméréséért, hogy a belső irányítási rendszerek mennyire bizonyulnak alkalmasnak és hatékonynak, illetve a központ milyen teljesítményt nyújt a különböző programoknak és intézkedéseknek a hozzájuk kapcsolódó kockázatok figyelembe vételével történő végrehajtása terén; és

b) a költségvetés-végrehajtási műveletekre vonatkozó belső ellenőrzési rendszerek alkalmasságának és minőségének felméréséért.

(4) A könyvvizsgálók a központ valamennyi tevékenysége és egysége tekintetében látják el feladataikat. A feladataik végrehajtásához szükséges valamennyi információhoz teljes és korlátlan hozzáférést kell biztosítani számukra.

(5) A könyvvizsgálók minden pénzügyi év lezárásakor legkésőbb június 30-ig jelentést készítenek. Ezt továbbítani kell az igazgatónak, aki azt – szükség szerint saját megjegyzéseivel ellátva – szintén továbbítja az Igazgatóság számára. Az Igazgatóság ezután ajánlásaival kiegészítve megküldi a jelentést a Nagykövetek Bizottságának.

Az említett jelentés és a pénzügyi kimutatások alapján a Nagykövetek Bizottsága felmentést ad az igazgatónak a költségvetés végrehajtása tekintetében.

28. cikk

A Bizottság, a Számvevőszék és az OLAF az EFA pénzügyi szabályzatával összhangban ellenőrzéseket végezhet a központ által az EFA-tól kapott finanszírozásra vonatkozóan. A Számvevőszék ellenőrizheti, hogy a bevételek beszedése és a kiadások kifizetése jogszerűen és megfelelő módon történt-e, illetve hogy a megállapodásnak és a 9. EFA pénzügyi szabályzatának a rendelkezéseit tiszteletben tartották-e.

VII. AZ ENGEDÉLYEZÉSRE JOGOSULT TISZTVISELŐK, A SZÁMVITELÉRT FELELŐS TISZTVISELŐ, A SZÁMVITELÉRT FELELŐS ASSZISZTENS TISZTVISELŐK ÉS AZ ELŐLEGELSZÁMOLÓ TISZTVISELŐK FELELŐSSÉGI KÖRE

29. cikk

Az engedélyezésre jogosult tisztviselőt, aki behajtandó követelés megállapításakor, beszedési utalvány kiadásakor, kiadás lekötésekor vagy kifizetési utalvány aláírásakor megsérti ezt a pénzügyi szabályzatot, fegyelmi eljárás alá kell vonni, és adott esetben kártérítés fizetésére kell kötelezni. Ugyanez vonatkozik az engedélyezésre jogosult tisztviselőre, amennyiben nem gondoskodik valamely adósságot megtestesítő okmány kiállításáról, valamely beszedési utalványt elmulaszt kiállítani, vagy azokat kellő indok nélkül késedelemmel állítja ki. Ilyen felelősségre vonás kizárólag a szándékosan elkövetett vagy súlyos gondatlanság eredményeként bekövetkezett jogsértés esetén alkalmazandó.

30. cikk

(1) A számvitelért felelős tisztviselőt és a számvitelért felelős asszisztens tisztviselőket az általuk teljesített, a 19. cikket sértő kifizetések tekintetében fegyelmi eljárás alá kell vonni, és adott esetben kártérítés fizetésére kell kötelezni.

Fegyelmi eljárás alá vonandók és kártérítés fizetésére kötelezendők az általuk kezelt pénz- vagy egyéb eszközöket és dokumentumokat ért kár vagy veszteség tekintetében, amennyiben azt szándékosan okozták, vagy arra súlyos gondatlanságuk következtében került sor.

Ugyanezen feltételek mellett felelősséggel tartoznak a számukra a bankszámlák felhasználása és kezelése tekintetében kiadott utasítások megfelelő végrehajtásáért, valamint különösen a következő esetekben:

a) amennyiben a megfelelő beszedési vagy kifizetési utalványokkal nem egyező összegeket szednek be vagy fizetnek ki;

b) amennyiben a jogosultaktól eltérő személyek részére teljesítenek kifizetésekért.

(2) Az előlegelszámoló tisztviselők fegyelmi eljárás alá vonhatók és adott esetben kártérítés fizetésére kötelezhetők a következő esetekben:

a) amennyiben nem tudnak megfelelő igazoló okmányokkal szolgálni az általuk teljesített kifizetésekről;

b) amennyiben a jogosultaktól eltérő személyek részére teljesítenek kifizetést.

Az előlegelszámoló tisztviselőket fegyelmi eljárás alá kell vonni és kártérítés fizetésére kell kötelezni az általuk kezelt pénz- vagy egyéb eszközöket és dokumentumokat ért kár vagy veszteség tekintetében, amennyiben azt szándékosan okozták, vagy arra súlyos gondatlanságuk következtében került sor.

31. cikk

(1) A számvitelért felelős tisztviselő és a számvitelért felelős asszisztens tisztviselők, valamint az előlegelszámoló tisztviselők részére biztosítást kell kötni a feladataikból eredő kockázatokkal szemben.

Az ehhez kapcsolódó biztosítási költségeket a központ fedezi. A központ meghatározza a számvitelért felelős tisztviselői, a számvitelért felelős asszisztens tisztviselői, illetve az előlegelszámoló tisztviselői feladatokat ellátó alkalmazottak kategóriáit, valamint mindazon feltételeket, amelyek alapján fedezi az említett alkalmazottak feladataiból eredő kockázatok ellen kötött biztosításoknak az alkalmazottak által viselt költségeit.

(2) A számvitelért felelős tisztviselő és a számvitelért felelős asszisztens tisztviselők, valamint az előlegelszámoló tisztviselők részére különleges juttatások nyújtandók. E támogatások szintjét a központ által megállapított szabályozásban kell meghatározni. Az ezen juttatásoknak megfelelő összeget minden hónapban jóvá kell írni a központ által az alkalmazottak nevében annak érdekében nyitott számlákon, hogy garanciaalap jöjjön létre mindazon veszteségek fedezésére, amelyekért potenciálisan az érintett személy felelős, amennyiben az ilyen veszteségeket nem fedezik biztosítótársaságoktól származó visszatérítések.

E garanciaszámlák pozitív egyenlegét az érintett személyek részére számvitelért felelős tisztviselői, számvitelért felelős asszisztens tisztviselői vagy előlegelszámoló tisztviselői megbízatásuk lejárta után, valamint azután, hogy megkapták végső felmentésüket e számlák fenntartása tekintetében, ki kell fizetni.

(3) A számvitelért felelős tisztviselő és a számvitelért felelős asszisztens tisztviselők, valamint az előlegelszámoló tisztviselők felmentésüket a külső könyvvizsgálók által készített jelentés alapján az érintett pénzügyi év lezárását követő két éven belül az igazgatótól kapják.

32. cikk

Az engedélyezésre jogosult tisztviselő, a számvitelért felelős tisztviselő és a számvitelért felelős asszisztens tisztviselők, valamint az előlegelszámoló tisztviselők kártérítés-fizetési és fegyelmi felelősségét a központ személyzeti szabályzatával összhangban kell meghatározni.

VIII. **BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ÉS EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

33. cikk

A. VONATKOZÓ BESZERZÉSI SZABÁLYOK

A központ árubeszerzésre vagy szolgáltatás igénybevételére vonatkozó szerződéseinek odaítélését e cikk rendelkezései szabályozzák, amelyeket szükség szerint a megállapodás és az AKCS–EK Miniszterek Tanácsa által a megállapodás alapján elfogadott általános szabályzat rendelkezései, valamint az EFA-ra alkalmazandó pénzügyi szabályzatnak a szerződések odaítélésére vonatkozó szabályai egészítenek ki; vagyis a pályázóknak – az igazgató által elfogadott kellően indokolt esetek kivételével – a Közösség valamely tagállamának vagy az AKCS-államok valamelyikének állampolgárságával kell rendelkeznie.

Jogvita esetén az A. pontban említett szabályokat kell alkalmazni.

B. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

E cikk alkalmazásában a következő fogalommeghatározásokat kell alkalmazni:

1. „Közvetlen megállapodás”:

Az az eljárás, amelynek során a központ az általa kiválasztott pályázóval folytat tárgyalást, és vele vitatja meg a szerződés feltételeit.

2. „Egyszerűsített eljárás”:

Hirdetmény és feladatmeghatározás előzetes közzététele nélkül folytatott eljárás, amelynek keretében kizárólag a központ által erre felkért (legalább három) jelölt nyújthat be ajánlatot.

3. „Tárgyalásos eljárás”:

Hirdetmény és feladatmeghatározás előzetes közzététele nélkül folytatott eljárás, amelynek során a központ az általa kiválasztott pályázóval vagy pályázókkal folytat tárgyalást, illetve vele/velük vitatja meg a szerződés feltételeit. Az alábbi C.1 e) pontban meghatározott egy vagy több feltételt alkalmazni kell.

4. „Hirdetmény közzététele nélküli meghívásos pályázati felhívás”:

Olyan eljárás, amelynek keretében kizárólag a központ által annak beszállítói adatállományából felkért pályázók nyújthatnak be ajánlatot, a központ által kidolgozott feladatmeghatározás alapján.

5. „Hirdetményben közzétett meghívásos pályázati felhívás”:

Olyan eljárás, amelynek keretében kizárólag a központ által felkért pályázók nyújthatnak be ajánlatot, a központ által közzétett feladatmeghatározás alapján.

6. „Nyílt versenytárgyalási felhívás”:

Olyan eljárás, amelynek keretében bármely jogi vagy természetes személy, vagy ezek egy csoportja ajánlatot nyújthat be a központ által közzétett hirdetmény és feladatmeghatározás alapján.

C. ÁRUBESZÁLLÍTÓKKAL ÉS SZOLGÁLTATÓKKAL KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK

1. Beszerzési szerződések

a) A termékek és szolgáltatások, berendezések és ingó vagyontárgyak beszerzésére vagy bérbevételére irányuló szerződéseket nyílt ajánlati felhívást követően kell megkötni. A pályázóknak – az igazgató által elfogadott kellően indokolt esetek kivételével – a Közösség valamely tagállamának vagy az AKCS-államok valamelyikének állampolgárságával kell rendelkeznie.

b) A szerződések megköthetők közvetlen megállapodás (egyetlen ajánlat) útján, amennyiben végösszegük nem haladja meg a 4 999 EUR összeghatárt.

c) Amennyiben a szerződések végösszege 5 000 EUR és 29 999 EUR között van, akkor azokat egyszerűsített eljárással kell megkötni, amelynek során legalább három beszállítóval kell tárgyalást folytatni.

d) Amennyiben a szerződések végösszege 30 000 EUR és 149 999 EUR között van, akkor azokat legalább három pályázónak szóló, hirdetmény közzététele nélküli meghívásos ajánlati felhívást követően kell megkötni.

e) A szerződéseket az igazgató hozzájárulását követően és a kellő indokolást tartalmazó ügyirat alapján tárgyalásos eljárással lehet megkötni, amennyiben azok végösszege meghaladja a 4 999 EUR összeghatárt, és az alábbi feltételek közül egy vagy több teljesül:

— nem a központnak tulajdonítható sürgősségi okok,

— kifejezetten technikai jellegű és kellően megalapozott indokok,

— amennyiben a szerződés olyan kiegészítő termékre, szolgáltatásra vagy munkára vonatkozik, amelyet technikai okokból nem lehet elkülöníteni az elsődleges szerződéstől;

— amennyiben az ajánlati felhívás sikertelennek bizonyult.

Azokat a feltételeket, amelyek alapján az e) pontban említett eltéréseket jóvá lehet hagyni, az Igazgatóság által hozott belső irányelvben kell meghatározni, és az Igazgatóságot bármely ilyen döntésről haladéktalanul értesíteni kell.

2. Szolgáltatási szerződések

a) A szolgáltatások nyújtására vonatkozó szerződéseket legalább három pályázónak szóló meghívásos ajánlati felhívást követően kell megkötni. Az ilyen pályázóknak – az igazgató által elfogadott kellően indokolt esetek kivételével – a Közösség valamely tagállamának vagy az AKCS-államok valamelyikének állampolgárságával kell rendelkeznie.

b) A szerződések megköthetők közvetlen megállapodás útján, amennyiben a központnak nyújtott szolgáltatások teljes költsége nem haladja meg a 4 999 EUR összeghatárt.

c) Amennyiben a központnak nyújtott szolgáltatások teljes költsége 5 000 EUR és 199 999 EUR között van, akkor a szerződéseket egyszerűsített eljárással kell megkötni, amelynek során legalább három beszállítóval kell tárgyalást folytatni. A 150 000 EUR és 199 999 EUR közötti összegű szerződések esetében azonban a tárgyalást részletes feladatmeghatározás alapján kell folytatni.

d) A szerződéseket az igazgató hozzájárulását követően és a kellő indokolást tartalmazó ügyirat alapján tárgyalásos eljárással kell megkötni, amennyiben azok végösszege meghaladja a 4 999 EUR összeghatárt, és a C. (1) e) pontban meghatározott feltételek közül egy vagy több teljesül.

3. A nyertes ajánlattevőt az árajánlat, a szakmai hozzáértést igazoló okmányok, a tapasztalat és a pénzügyi stabilitás, valamint a szerződés teljesítésére általa javasolt időkeret alapján kell kiválasztani.

4. A szerződések kizárólag euróban köthetők meg.

5. Amennyiben az (1) és (2) bekezdésbe foglalt szolgáltatások több szerződésre oszlanak, e cikk alkalmazása során a szolgáltatások teljes költségét kell figyelembe venni.

6. Egyes meghatározott esetekben a központ az egyszerűsített eljárások és ajánlati felhívások szervezését átruházhatja egy külső szervre, feltéve, hogy a felkért vállalkozások körét, a feladatmeghatározásokat és a nyertes ajánlattevő kiválasztását megtartja saját hatáskörében, vagy társfinanszírozás esetén a központ és a többi társfinanszírozó hatáskörében.

34. cikk

A központ pénzügyi hozzájárulást nyújthat vállalkozások, vállalkozók, közvetítők és szolgáltatók kezdeményezései számára, az alábbiak szerint:

1. A központ hozzájárulhat mindazon jogosult projektek szolgáltatási költségeihez, amelyeknek finanszírozása és irányítása tekintetében a felelősség olyan természetes vagy jogi személyt terhel, aki/amely a Közösség valamely tagállamának vagy egy AKCS-államnak az állampolgárságával rendelkezik, és aki/amely támogatás iránti kérelemmel fordult a központhoz.

2. A központ felméri a szolgáltatások költségét, a szolgáltatók körét, a szakmai hozzáértést igazoló okmányokat, a szolgáltatók tapasztalatát és pénzügyi stabilitását, a munka teljesítésére megadott időkeretet, valamint a programnak a kedvezményezett megítélése szerint várható hatását. E célból a központ egy, a Bizottság által az EFA irányítása során használt súlyozott kritériumlistához hasonló, saját céljaihoz igazított kritériumlistát alkalmaz.

3. A kedvezményezettnek, amennyiben alvállalkozói munkát vesz igénybe, meg kell felelnie a33. cikk rendelkezéseinek.

4. A megállapodások kizárólag euróban köthetők meg.

5. Az ilyen hozzájárulások felhasználásának módját belső irányelvben kell megállapítani.

35. cikk

(1) A központ tulajdonát képező minden ingó és ingatlan vagyontárgyról állandó leltárt kell vezetni. A leltárba felvehető ingó vagyontárgyak értékének alsó összeghatára 350 EUR. A leltárszámot minden számlán fel kell tüntetni, mielőtt az kifizetésre kerül.

(2) Bármely 1 000 EUR-t meghaladó beszerzési egységárú ingó vagyontárgy vagy berendezés értékesítését megfelelő módon meg kell hirdetni, az igazgató által megállapítandó belső irányelvvel összhangban.

(3) Minden olyan esetben, amikor egy leltárba vett vagyontárgy vagy cikk eltávolításra vagy leselejtezésre kerül, illetve elvesztése, ellopása vagy bármely egyéb ok következtében hiányzik, az igazgató és az adott berendezésért felelős személy aláírásával ellátott és a belső ellenőrzés által hitelesített jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4) A központ egy tényleges és egy számviteli leltárt vezet, amelyeket rendszeres időközönként egyeztetni kell egymással. Az egyeztetést a belső ellenőrzés hagyja jóvá.

36. cikk

Ezt a pénzügyi szabályzatot teljes egészében alkalmazni kell a központ decentralizált struktúrái tekintetében.

IX. **FORRÁSKEZELÉS HARMADIK SZEMÉLYEK NEVÉBEN**

37. cikk

(1) A központ a megállapodásban foglalt tevékenységei végrehajtására szánt források kezelését harmadik személyek nevében is elláthatja. Ezen források jegyzékét a központ költségvetéséhez csatolt melléklet tartalmazza.

(2) Az említett források kezelése tekintetében e pénzügyi szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Bizottság által rendelkezésre bocsátott egyéb források kezelését ugyanakkor a Bizottság és a központ között létrejött megállapodásban megállapított pénzügyi rendelkezések szabályozzák. Ilyen rendelkezések hiányában e pénzügyi szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A központ költségvetéséhez az e forrásokból finanszírozandó kiadásokra vonatkozó megfelelő becsléseket is csatolni kell. A működési és az intervenciós kiadásokat világosan meg kell különböztetni egymástól.

(4) Az ilyen források harmadik személyek nevében történő kezelése céljára külön számlákat kell vezetni.

(5) A központ által harmadik személyek nevében kezelt valamennyi alap pénzügyi kimutatásainak tartalmaznia kell egy mérleget és egy bevételi és kiadási kimutatást, amelyek a forrásoknak az érintett pénzügyi év december 31-én érvényes helyzetét jelenítik meg. Ezeket a központ és az adományozó között létrejött megállapodás rendelkezéseivel összhangban hitelesíteni kell.

Ilyen rendelkezések hiányában a hitelesítést a központ pénzügyi ellenőrzése végzi el.

(6) A fenti pénzügyi kimutatásokat melléklet formájában csatolni kell a központ pénzügyi kimutatásaihoz.

38. cikk

Az AKCS-államok, a tagállamok és a Közösség érintettségük mértékéig kötelesek megtenni az e határozat végrehajtásához szükséges intézkedéseket.

39. cikk

Ez a határozat 2005. január 1-jén lép hatályba.

Kelt Brüsszelben, 2004. december 17-én.

az AKCS–EK Nagykövetek Bizottsága részéről

az elnök

T. J. A. M. de BRUIJN